

REGIMENTO INTERNO DA FEDERAÇÃO ESPÍRITA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E DAS NORMAS REGIMENTAIS

Art. 1º. – O presente Regimento Interno da Federação Espírita do Estado do Espírito Santo, aqui também denominada Federação ou FEEES, foi elaborado pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Federativo Estadual conforme disposto no art. 16, inciso IV, do seu Estatuto.

Art. 2º. – Este Regimento Interno tem como fim precípuo o de desdobrar o estatuto da FEEES e esclarecer e facilitar, por meio de disposições adequadas, a fiel execução dos objetivos e metas da Federação, incluindo as atribuições dos departamentos e demais órgãos administrativos federativos, obedecidos os preceitos estatutários e as recomendações deliberadas pela Assembléia Geral, pelo Conselho Federativo Estadual ou pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Único – As atribuições dos departamentos constituirão anexos a este Regimento com seqüência numérica própria.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DAS VICES-PRESIDÊNCIAS

Art. 3º. - Compete à Vice-Presidência da Área de Educação:

I - coordenar as atividades relacionadas com:

- a) evangelização espírita infanto-juvenil e o movimento das mocidades espíritas;
- b) o estudo sistematizado da Doutrina Espírita e as atividades que lhe são próprias e afins;
- c) o serviço de assistência e promoção social espírita.

II - propor, implementar e/ou compartilhar iniciativas e procedimentos que promovam a permanente:

- a. extensão e perenidade do Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita em todas as instituições adesas;
- b. capacitação de trabalhadores vinculados às atividades de evangelização espírita da criança, do jovem e do adulto;

- c. capacitação de trabalhadores vinculados às atividades de assistência e promoção social espírita;
 - d. orientação e suporte técnico-pedagógico aos CREs e aos centros espíritas sobre os assuntos pertinentes à sua área de ação, inclusive sob a forma de cursos, seminários, simpósios e eventos similares;
- III - coordenar as atividades relacionadas com a educação do ser humano à luz do Espiritismo, utilizando-se dos meios condizentes à consecução dos seus objetivos, inclusive das expressões da arte;
- IV - cumprir o presente estatuto, as atribuições normatizadas no Regimento Interno e as deliberações do CFE e da AG.

Art. 4º. - Compete à Vice-Presidência da Área de Doutrina:

- I - coordenar as atividades relacionadas ao estudo, à difusão e à prática da Doutrina Espírita, tendo por objeto as atividades das áreas da mediunidade e do atendimento espiritual;
- II - propor, implementar e/ou compartilhar e implementar iniciativas e procedimentos que promovam a permanente:
- a) extensão e perenidade do estudo relativo à fundamentação espírita da mediunidade e das atividades do atendimento espiritual;
 - b) capacitação de trabalhadores vinculados às atividades da prática mediúnica e do atendimento espiritual;
 - c) orientação e suporte técnico-pedagógico aos CREs e aos centros espíritas sobre os assuntos pertinentes à sua área de ação, inclusive sob a forma de cursos, seminários, simpósios e eventos similares;
- III - cumprir o presente estatuto, as atribuições normatizadas no Regimento Interno próprio e as deliberações do CFE e AG.

Art. 5º - Compete à Vice-Presidência da Área de Unificação:

- I – promover contato permanente com os Coordenadores dos Conselhos Regionais Espíritas e os presidentes das instituições espíritas;
- II – trabalhar pela integração das instituições não adesas ao Movimento de Unificação;
- III – desenvolver e compartilhar atividades que visem à integração dos CRE;
- IV - compartilhar os processos da comunicação interna da FEEES e desta com os CREs, as instituições adesas e demais parceiros das suas relações institucionais;
- V - implementar, coordenar e, ou compartilhar ações que promovam a parceria das Entidades Especializadas de Âmbito Estadual para o fortalecimento do Movimento de Unificação, estabelecido que:
- a) referidas Entidades Especializadas, legalmente constituídas, desenvolvam suas atividades dentro dos princípios doutrinários contidos na Codificação;
 - b) as partes envolvidas manterão sua autonomia, independência e liberdade de ação;

c) esse vínculo de união ao trabalho conjunto tem por fundamento e objetivo tão-somente a solidariedade e a fraternidade.

VI - propor, implementar, supervisionar e compartilhar com os CREs projetos que atendam às diretrizes traçadas pela Diretoria Executiva, bem como, às demandas e necessidades do movimento espírita estadual;

VII - propor e compartilhar iniciativas e procedimentos que envolvam a divulgação da Doutrina Espírita, bem como, da imagem institucional da Federação;

VIII - disponibilizar orientação e suporte técnico à FEEES, aos CREs e aos centros espíritas sobre assuntos pertinentes à sua área de ação, inclusive sob a forma de cursos, seminários, simpósios e eventos similares;

IX - cumprir o presente estatuto, as atribuições normatizadas no Regimento Interno próprio e as deliberações do CFE e AG.

Art. 6º. – Compete à Vice-Presidência de Administração:

I – supervisionar todas as atividades internas da Federação, bem como, a utilização dos espaços, móveis e equipamentos da sede social pelos servidores e demais usuários credenciados;

II - autorizar e controlar as operações de compra e venda, bem como o deslocamento, para feiras de livros, congressos e outros eventos, de equipamentos e estoques pertinentes à Livraria da FEEES;

III – capacitar equipe e implementar procedimentos para análise e parecer conclusivo a respeito de obras impressas acolhidas pela FEEES para acervo da biblioteca, distribuição, divulgação e comercialização.

IV - zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis, máquinas, equipamentos, utensílios e do almoxarifado da FEEES, providenciando reparos e/ou substituição sob informação e, ou anuência da Diretoria Executiva;

V - disponibilizar orientação e suporte técnico aos CREs e centros espíritas sobre assuntos pertinentes à sua área de ação, inclusive sob a forma de cursos, seminários, simpósios e eventos similares com vistas à capacitação de gestores e trabalhadores e das instituições espíritas e da Federação;

VI - cumprir o presente estatuto, as atribuições normatizadas no Regimento Interno e as deliberações do CFE e da AG.

Art. 7º. – Ao lado do exercício das suas competências, caberá aos vices-presidentes colaborar com o presidente e demais diretores executivos e outros titulares da administração para o bom desempenho das atribuições.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO E ASSESSORAMENTO

Art. 8º. – Constituem órgãos de assessoramento da Diretoria da FEEES:

- I – Secretaria,
- II – Tesouraria,
- III – Assessorias.

Parágrafo 1º. - Os titulares dessas unidades organizacionais, para serem nomeados pelo Presidente conforme disposto no artigo 18 do estatuto da FEEES, atenderão aos seguintes quesitos:

- I - exercerem os encargos gratuitamente, em regime de voluntariado sob assinatura do Termo de Voluntário definido na Lei Federal no. 9.608, de 16.12.1998 e outros dispositivos legais, se houver;
- II – serem reconhecidamente partícipes do Movimento Espírita e
- III – deterem adequada capacitação para as funções.

Parágrafo 2º. – Os titulares dos órgãos nominados no artigo 8º. acima, quando participantes das reuniões da Diretoria, terão direito à voz e voto, conforme disciplinado no artigo 20, parágrafo 3º. do estatuto da FEEES.

Art. 9º. – Admitir-se-á, caso necessário, reforço especializado de profissional para atender à consecução de atividade específica por tempo determinado, em regime de voluntariado ou não, conforme definido pela Diretoria Executiva e, no que couber, sob as condições normatizadas neste regimento interno e no estatuto da FEEES.

Art. 10. – Ao lado do exercício das suas competências, caberá aos titulares das assessorias, secretaria e tesouraria colaborar com o presidente e demais diretores executivos e outros titulares da administração para o bom desempenho das atribuições.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA

Art. 11 - Compete à Secretaria:

- a) zelar pela organização, controle e sigilo de arquivos, documentos e registros sob sua participação e guarda;
- b) dirigir, organizar e manter em ordem todos os serviços da secretaria;

- c) organizar o registro geral dos associados, mantendo-o sempre atualizado, em ordem e em dia;
- d) acolher e consolidar relatórios emitidos pelos órgãos administrativos da FEEES para adequado acompanhamento pela Diretoria Executiva;
- e) encaminhar à Diretoria os documentos que devam ser despachados, bem como, as correspondências recebidas;
- f) secretariar as reuniões da Diretoria Executiva;
- g) expedir as correspondências e/ou documentos conforme determinado pela Diretoria;
- h) providenciar a divulgação de editais, portarias e demais documentos oficiais, após assinados pelo Presidente.

SEÇÃO II

DA TESOURARIA

Art. 12 – Compete à Tesouraria:

- a) zelar pela organização, controle e sigilo de arquivos, documentos e registros sob sua participação e guarda;
- b) arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração dos livros da Tesouraria;
- c) recolher em estabelecimento bancário saldos disponíveis de caixa, conforme determinado pela Diretoria;
- d) pagar as contas autorizadas pela Diretoria Executiva preferentemente através de cheque sempre nominal;
- e) apresentar à Diretoria Executiva:
 - I - demonstrativo de caixa e balancetes mensais para aprovação;
 - II - relatórios de receitas e despesas, sempre que solicitados;
 - III - Balanço Patrimonial e a Demonstração de Receitas e Despesas, de cada exercício, para análise e posterior aprovação pela Assembléia Geral;
- f) disponibilizar ao Conselho Fiscal a escrituração contábil da Federação, incluindo relatórios de desempenho financeiro e sobre operações patrimoniais realizadas;
- g) controlar todo o serviço de cobrança, tomando as medidas necessárias para que elas se mantenham em dia.

SEÇÃO III

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 13 – Compete à Assessoria de Planejamento:

- a) organizar planejamento estratégico que atenda às diretrizes traçadas pela Diretoria Executiva e às expectativas, necessidades e demandas do movimento espírita estadual;
- b) propor e compartilhar iniciativas e procedimentos que promovam e sustentem permanente integração de todos os níveis administrativos na gestão das ações federativas;
- c) acompanhar, avaliar e propor ajustes, quando for o caso, relativamente às metas e aos procedimentos e resultados estabelecidos;
- d) oferecer à Diretoria, quando solicitados, informações e relatórios conclusivos pertinentes à sua área de ação;
- e) disponibilizar orientação e suporte técnico à Federação, aos CREs e às instituições espíritas adesas, inclusive sob a forma de cursos, seminários, simpósios e eventos similares com vistas à capacitação de gestores do movimento espírita.

SEÇÃO IV

ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 14 – Compete à Assessoria Jurídica:

- a) oferecer orientação e suporte técnico-jurídico à Federação, aos Conselhos Regionais Espíritas e às Instituições Adesas, inclusive sob a forma de cursos, seminários, simpósios e eventos similares com vistas à capacitação dos gestores do movimento espírita;
- b) propor iniciativas e procedimentos para manter atualizados os atos constitutivos e demais registros e documentos probatórios da regularidade legal das instituições espíritas;
- c) sob parceria com os CREs, apresentar anualmente à Diretoria Executiva relatório de normalidade legal das instituições adesas à Federação.

CAPÍTULO IV

Dos Conselhos Regionais Espíritas

Seção I

Da jurisdição e cidade-sede

Art. 15 – O Conselho Regional Espírita, que usará a sigla “CRE”, precedida da indicação regional por um número de ordem, constitui um dos órgãos administrativos da Federação Espírita do Estado do Espírito Santo - FEEES, conforme artigo 29, do Estatuto da FEEES.

Art. 16 – O Conselho Regional Espírita abrange os municípios sob sua jurisdição, observada a divisão territorial do Estado do Espírito Santo aprovada pelo Conselho Federativo Estadual, conforme disciplina o artigo 16, inciso V, do Estatuto.

Art. 17 – Cada casa espírita adesa deverá oferecer contribuição financeira, preferentemente, na forma de rateio, para cobrir eventuais despesas na administração do Conselho.

Parágrafo 1º. – Para o controle das eventuais movimentações financeiras, o Coordenador da Comissão Executiva efetuará os registros no livro Caixa e emitirá posterior relatório para prestação de contas ao CRE, facultada a utilização de conta bancária específica, sob movimentação e controle da Diretoria Executiva da FEEES (Tesouraria).

Parágrafo 2º. - Os procedimentos para a utilização da conta, depósitos, saques, liberação de remessas financeiras e prestação de contas atenderão aos seguintes cuidados:

- a) do depósito efetuado será encaminhado à FEEES/Tesouraria, via fax, cópia do recibo do depósito;
- b) os pagamentos das despesas somente se darão sob apresentação do competente cupom fiscal, da nota fiscal ou do boleto bancário;
- c) possíveis sobras financeiras ficarão à disposição do CRE detentor dos recursos depositados para ulterior utilização, a seu critério.

Parágrafo 3º. – As prováveis receitas do CRE serão constituídas por contribuições, donativos e outras rendas eventuais que serão aplicadas, a critério da Comissão Executiva, exclusivamente na administração do Conselho ou no movimento espírita estadual.

Art. 18 – Para atingir suas finalidades, o CRE envidará todos os esforços para:

I – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, o Estatuto, as deliberações da Diretoria Executiva, do Conselho Federativo Estadual e da Assembléia Geral;

II – unir fraternalmente as casas espíritas no âmbito da sua jurisdição;

III – promover e orientar o estudo, a divulgação e a prática do Espiritismo por todos os meios ao seu alcance;

IV – compartilhar do trabalho de unificação do movimento espírita;

V – constituir comissões de visitantes, compostas de representantes das casas espíritas adesas, para manter permanente intercâmbio cultural e fraterno entre as instituições espíritas;

VI – prestar assistência às casas espíritas adesas, desde que elas o solicitem, sem ingerência nas suas atividades, respeitando a sua autonomia;

VII – promover eventos, sempre que possível, em comum, como forma de aproximação e troca de experiência;

VIII – incentivar a instituição de serviços filantrópicos de assistência e promoção social, sem qualquer distinção, em consonância com as orientações da Federativa Estadual e as normas legais que regem essas atividades;

IX – trabalhar para desenvolver e manter as obras assistenciais e educacionais já existentes nos limites da sua área de ação;

- X – em consonância com as orientações da Diretoria Executiva da FEEES, desenvolver todas as atividades necessárias para que a instituição adesa de sua jurisdição mantenha práticas doutrinárias que atendam a todas as faixas etárias;
- XI – patrocinar iniciativas e recursos para que as casas espíritas adesas de sua jurisdição possam dispor de instalações adequadas para o exercício de suas múltiplas atividades;
- XII – ativar a casa espírita adesa que, eventualmente, ficar inativa;
- XIII – incentivar a implantação do estudo do Evangelho no lar;
- XIV – intermediar orientação e assistência continuada da FEEES às casas adesas quanto aos cuidados e exigências legais que lhes regulam a personalidade jurídica, em âmbito municipal, estadual e federal.

Seção III

Da competência da Comissão Executiva

Art. 19 – Compete ao coordenador da Comissão Executiva:

- I – representar o CRE em suas relações;
- II – convocar e presidir as reuniões do CRE e da sua comissão Executiva;
- III – superintender todas as atividades do CRE, zelando pela observância das decisões tomadas em suas reuniões, das disposições regimentais e estatutárias e das recomendações dos demais órgãos administrativos da FEEES no âmbito de suas alçadas;
- IV – atender às solicitações formuladas pela Diretoria Executiva da Federação e pelos demais órgãos administrativos desta;
- V – pugnar pela conceituação cada vez maior do Conselho Regional Espírita e da Doutrina Espírita, tanto nos meios espíritas, como fora deles;
- VI – esforçar-se pela efetivação dos objetivos do CRE;
- VII – assinar com os secretários toda a correspondência e documentos do CRE;
- VIII – encaminhar, regularmente, à FEEES súmula das reuniões do CRE e suas filiadas, possibilitando a formação de memória e banco de dados com vistas a subsidiar e otimizar ações compartilhadas de interesse comum;
- IX – apresentar relatório das atividades do CRE e suas filiadas para apreciação do Conselho Federativo Estadual e posterior composição de relatório consolidado da FEEES destinado à Comissão Regional Centro e ao Conselho Federativo Nacional-FEB;
- X – indicar representantes do CRE para fins específicos, pertinentes à administração das atividades do Conselho;
- XI – formalizar parecer a respeito de adesão solicitada por instituição espírita, conforme disciplinado no artigo 9º. do estatuto da FEEES e no artigo 23 deste Regimento Interno.
- XII – conforme normatizado no artigo 20, parágrafo 3º. do estatuto da Federação, é facultada a participação de membros dos departamentos da Federativa estadual e da Comissão Executiva dos Conselhos Regionais Espíritas em reuniões da Diretoria

Executiva da FEEES para tratar de assuntos específicos, atendendo-se, para tanto, às seguintes condições:

- a) por solicitação da DE ou do seu presidente;
- b) por solicitação de membros de departamento ou do seu diretor;
- c) por solicitação do Coordenador ou de outro membro da Comissão Executiva do CRE.

Art. 20 – Compete ao 1º. Secretário:

- I – redigir e assinar com o Coordenador toda a correspondência do Conselho;
- II – organizar e manter em dia e em perfeita ordem os serviços da secretaria;
- III – secretariar as reuniões do Conselho, redigindo as respectivas atas;
- IV – substituir o Coordenador em seus impedimentos e faltas eventuais;
- V – supervisionar, a critério da Comissão Executiva, os departamentos e outros órgãos administrativos do CRE.

Art. 21 – Compete ao 2º. Secretário:

- I – substituir o 1º. secretário nos seus impedimentos e faltas eventuais;
- II – colaborar com o 1º. secretário na execução das tarefas da secretaria;
- III – supervisionar, a critério da Comissão Executiva, os departamentos e outros órgãos administrativos do CRE.

Art. 22 – Compete aos Assessores:

- I – colaborar com a Comissão Executiva na administração do CRE;
- II – supervisionar, a critério da Comissão Executiva, as atividades do CRE.

Art. 23 – Para a adesão à FEEES, o Centro Espírita atenderá às recomendações contidas no Estatuto e neste Regimento Interno e seu Anexo 8:

Parágrafo 1º. – A instituição pretendente providenciará a seguinte documentação:

- I – requerimento à Federação solicitando a adesão (modelo I - Anexo 8, artigo 6º.) e juntando os seguintes documentos:
 - a) cópia do estatuto registrado no cartório de registro de pessoas jurídicas;
 - b) número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Receita Federal;
 - c) cópia da ata da eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal (e de outro órgão administrativo, se houver);
 - d) relação nominal qualificada dos membros eleitos da Diretoria, do Conselho Fiscal ou de outro órgão administrativo, se houver: nome, telefones e endereços eletrônico;
 - e) quadro simplificado das atividades desenvolvidas pela instituição.

II – sob correspondência assinada pelo presidente da instituição requerente (modelo II - Anexo 8, artigo 6º.), encaminhar toda a documentação ao respectivo Conselho Regional Espírita, para as providências subseqüentes.

Parágrafo 2º. – Conferidos os documentos enunciados no parágrafo 1º., inciso I deste artigo, o CRE providenciará visita formal à instituição pretendente, sob contato direto com seus diretores, verificando se ela atende às orientações da FEB/FEEES e colhendo, entre outras, as informações constantes do modelo III [Anexo 8, artigo 6º.]

Parágrafo 3º. – Colhidas as informações do parágrafo 2º. deste artigo 23, o CRE encaminhará toda a documentação à FEEES com parecer, favorável ou não, à adesão pretendida (modelo IV - Anexo, artigo 6º).

CAPÍTULO VI

Dos Departamentos

Seção I Da constituição

Art. 24 - Os Departamentos da Federação se constituem das áreas estratégicas para o desenvolvimento de projetos e operacionalização dos serviços e atividades deliberados pela Diretoria Executiva:

- I – Departamento de Comunicação Social Espírita (DECOM)
- II – Departamento de Infância e Juventude (DIJ);
- III – Departamento de Orientação Mediúnica (DOM);
- IV – Departamento do Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita (DESDE);
- V – Departamento de Assistência e Promoção Social Espírita (DAPSE);
- VI – Departamento de Atendimento Espiritual (DAE).

Parágrafo único – A Diretoria Executiva decidirá, por consenso e sob registro em ata, os seus integrantes que supervisionarão os departamentos, atribuindo-lhes alçadas e competências, conforme disciplinado neste regimento interno.

Seção II

Da Administração

Art. 25 – Cada Departamento será administrado pelo seguinte comissão diretora, nomeada pela Diretoria Executiva da Federação:

- I – Diretor
- II – Secretário
- III – Coordenadores de Projeto e outras atividades

Parágrafo 1º. - O departamento manterá um quadro de colaboradores para o desenvolvimento de suas atividades.

Parágrafo 2º - Por ocasião da eleição da nova Diretoria Executiva da FEEES, os membros do quadro diretivo dos Departamentos continuarão a responder pela direção, até que a Diretoria eleita nomeie novos membros, ou os mantenha em seus respectivos cargos.

Art. 26 – Cabe ao Diretor:

I – coordenar e dirigir as reuniões e atividades do departamento, de forma colegiada;

II – submeter à Diretoria Executiva, para prévia aprovação, projetos, programas, eventos e atividades e os respectivos orçamentos;

III – encaminhar à Tesouraria da Federação, imediatamente, toda e qualquer importância recebida e prestar contas, mensalmente, do numerário movimentado, inclusive das verbas que lhe foram confiadas, para atender ao pagamento de pequenas despesas;

IV – manter estreito relacionamento com os demais departamentos, propiciando mútua colaboração;

V – participar das reuniões da Diretoria Executiva, quando convocado;

VII – participar das reuniões da Comissão Regional Centro da FEB, nos estudos de competência do seu departamento, se convocado;

VIII – juntamente com a sua equipe, acompanhar e avaliar todos os eventos realizados pelo departamento;

IX – selecionar e encaminhar ao Departamento de Comunicação Social Espírita, sob ciência à Vice-Presidência à qual estiver subordinado, informações, agendas de trabalho e notícias de interesse comum para atualização regular da página do departamento no site da FEEES;

X - encaminhar à Diretoria Executiva, impreterivelmente até o dia 20 de outubro de cada ano, para consolidação e remessa à FEB, o relatório contemplando as atividades relevantes realizadas pelos CREs e suas filiadas no período de outubro do ano a setembro do seguinte.

Art. 27 – Compete ao Secretário:

I – auxiliar o Diretor na administração do departamento;

II – elaborar o relatório trimestral de atividades;

III – manter o fluxo de informações relacionadas com o departamento;

IV – substituir o Diretor nos seus impedimentos.

Art. 28 – Compete aos Coordenadores de Projetos e outras atividades:

I – instruir ações e coordenar esforços para obtenção das metas propostas no projeto de sua responsabilidade;

II – participar das reuniões de trabalho do departamento.

Art. 29 – Compete aos colaboradores participar de equipes de trabalho, prestando serviços ao departamento de acordo com suas aptidões.

Art. 30 - Cada Departamento realizará ou participará das seguintes reuniões:

I - da sua Comissão Diretora, mensalmente, no mínimo, objetivando:

- a) promover a integração entre todos os membros do grupo;
- b) propor e planejar programas, projetos e procedimentos pertinentes à sua área de ação;
- c) avaliar, regularmente, iniciativas, atividades, serviços e resultados a fim de manter desejável padrão de qualidade em todas as fases das ações movimentadas;
- d) informar acontecimentos de interesse comum às equipes.

II – dos Encontros de Trabalhadores do Estado, com a convocação dos representantes dos Conselhos Regionais Espíritas e ou das instituições adesas, quando se pretender propor, discutir e votar qualquer atividade de âmbito regional ou estadual;

III – da Comissão Diretora com determinado Conselho Regional Espírita sempre que necessária.

Seção III

Dos Projetos

Art. 31 - Para instruir e coordenar todas as fases dos eventos de cada área de ação, os Departamentos trabalharão com as seguintes linhas estratégicas para os seus respectivos projetos:

I - Mobilização – com o objetivo de estimular a participação dos trabalhadores na implantação e/ou desenvolvimento de atividades compatíveis com o projeto de unificação do movimento espírita.

II - Formação – com o objetivo de promover a formação e o aperfeiçoamento das equipes de trabalho, selecionar e capacitar, continuamente, os colaboradores que tenham perfil para as tarefas: conhecimento evangélico-doutrinário, maturidade emocional, bom senso, simpatia, alegria, afetividade, naturalidade e segurança.

III – Produção - com o objetivo de estimular a criação de material que dinamize e aprimore as suas atividades e as das casas espíritas.

Art. 32 - Para a obtenção das metas propostas nos projetos, os Departamentos deverão constituir equipes de trabalho.

Art. 33 – Os departamentos poderão desenvolver projetos experimentais, para vivenciar e diagnosticar situações, colher e avaliar dados, sugerir e coordenar a implantação de iniciativas validadas pelos resultados obtidos.

Parágrafo único – As atividades dos projetos experimentais poderão se realizar na sede da FEEES ou em espaços cedidos pelas instituições adesas.

Art. 34 - Todos os projetos desenvolvidos pelos departamentos, após avaliação preliminar conclusiva pela vice presidência sob a qual esteja subordinado, deverão ser aprovados pela Diretoria Executiva, atendendo ao item II do Art. 25, deste regimento interno.

Seção IV

Das Equipes de Trabalho

Art. 35 – Para atingir as metas propostas serão constituídas as seguintes Equipes de Trabalho e outras, na medida das necessidades:

I – Secretaria/Recepção:

- a) elaboração de correspondências e relatórios;
- b) organização de banco de dados, controle e arquivo de documentos;
- c) inscrição, preparação de crachás e materiais a serem distribuídos nos eventos programados;
- d) recepção no local do evento.

II – Equipe Pedagógico-doutrinária:

- a) elaboração do conteúdo programático dos eventos;
- b) preparação e desenvolvimento das dinâmicas de estudo;
- c) orientação a todas as equipes quanto à parte doutrinária de suas funções.

III – Equipe de Divulgação – em parceria com o Departamento de Comunicação Social Espírita:

- a) divulgação interna e externa das atividades do departamento;
- b) registro/edição de textos, som e imagem dessas atividades.

IV – Equipe de Logística:

- a) preparação do espaço físico destinado ao evento;
- b) transporte e controle de móveis e equipamentos;
- c) controle e distribuição de materiais de higiene e limpeza;
- d) manutenção do ambiente limpo, confortável e seguro;
- e) atender, na medida das possibilidades, imprevistos e outras áreas de ação.

V – Equipe de Integração:

- a) construir e patrocinar atividades de integração entre os trabalhadores das equipes e entre estes e os participantes do evento;
- b) coordenar/supervisionar dinâmicas e vivências adequadas à programação.

VI – Equipe de Alimentação:

- a) providenciar o suprimento de alimentos conforme cardápio estabelecido;
- b) organizar e distribuir a alimentação de acordo com o cronograma de atividades definido – café de manhã, almoço, lanche, jantar, etc..
- c) supervisionar a preparação/acondicionamento dos alimentos com vistas à desejável segurança alimentar.

Anexo 1

Departamento de Comunicação Social Espírita (DECOM)

Das Finalidades

Art. 1º – O Departamento de Comunicação Social Espírita (DECOM) sob a supervisão da Presidência, tem a finalidade de:

- I- promover a divulgação da doutrina espírita nos meios de comunicação social;
- II- assessorar a FEEES nos assuntos de divulgação, planejando, organizando e executando projetos e /ou programas e nas ações que envolvam a imagem pública da Instituição;
- III- promover a comunicação interna e externa da FEEES;
- IV- assessorar e divulgar os eventos de todos os departamentos da FEEES;
- V- enviar notícias do movimento espírita capixaba a todas as mídias possíveis.
- VI- capacitar as sociedades espíritas para a utilização das modernas técnicas de comunicação social;
- VII- promover o estudo de meios e técnicas que facilitem a divulgação de eventos e do Espiritismo.

Art. 2º – Para atingir suas finalidades, o DECOM deverá:

- I - realizar o trabalho de divulgação da Doutrina Espírita por meio de todos os veículos de comunicação social compatíveis com os princípios espíritas;
- II – elaborar projetos e formar grupos de trabalho para cada meio utilizado para a difusão e divulgação doutrinária;
- III – incentivar/patrocinar a capacitação dos integrantes das equipes do departamento;
- IV - buscar espaço em jornais para a manutenção periódica de coluna espírita;
- V - buscar espaço nas rádios e televisões para veiculação de programa espírita por meio radiofônico e televisivo;
- VI - utilizar os meios de comunicação tão-somente para a divulgação do Espiritismo, realçando os seus aspectos esclarecedor e consolador de interesse do grande público, evitando-se personalismos;
- VII - cuidar para que o material destinado à publicação seja escrito de forma simples e objetiva, aliando fidelidade doutrinária e clareza da forma, a fim de que possa atingir a todos os interessados;
- VIII - promover campanhas de assinaturas somente em favor dos órgãos da imprensa espírita que sustentem, acima de tudo, a dignidade do ideal espírita, que não apelem para o sensacionalismo e que mantenham integralmente a pureza doutrinária;
- IX - selecionar, para fins de divulgação da doutrina nos meios não espíritas, mensagens que, além do consolo e da orientação que veiculem, esclareçam sobre os princípios básicos do espiritismo;
- X - manter em circulação mensal o informativo da FEEES – A Senda;
- XI - manter permanente contato com os Conselhos Regionais Espíritas a fim de estabelecer rede de informações ágil e fidedigna na administração dos interesses do departamento;

XII – planejar, coordenar e patrocinar atividades que promovam a formação contínua de trabalhadores para:

- a) atuarem como expositores espíritas;
- b) a elaboração do temário de palestras públicas;
- c) a organização e direção de reuniões de palestras públicas.

XIII – analisar produções editadas pela própria FEEES ou por terceiros sob qualquer forma de mídia eletrônica a ela encaminhadas, antes de disponibilizá-las ao público, seja para empréstimo, seja para a venda;

XIV – oferecer suporte para a estruturação, implantação e manutenção dos Departamentos de Comunicação Social Espírita nas instituições espíritas;

XV - disponibilizar, para a diretoria executiva e os departamentos, as melhores ferramentas para a comunicação interna da FEEES;

XVI - disponibilizar, para as instituições espíritas ou não espíritas, os melhores meios de se comunicarem com a FEEES.

XVII - instruir, coordenar, patrocinar e/ou participar dos seguintes eventos e atividades:

- a) reuniões de palestras públicas
- b) SIMCADE – Simpósio Capixaba de Divulgadores Espíritas;
- c) programas de radiodifusão e televisivos;
- d) gestão da página eletrônica da FEEES;
- e) captação e edição de eventos da FEEES;
- f) feiras de livros de iniciativa da Federação ou em parceria com terceiros;
- g) outros eventos e atividades pertinentes à sua área de ação.

Anexo 2

Departamento de Atendimento Espiritual (DAE)

Das Finalidades

Art. 1º - O Departamento de Atendimento Espiritual (DAE), sob a supervisão da Vice-Presidência da Área de Doutrina, tem a finalidade de orientar as atividades relacionadas com o atendimento espiritual, junto aos órgãos da Federação e às Casas Espíritas Adesas, colaborando para a implantação, a continuidade e o aprimoramento de suas atividades no ambiente interno e externo das instituições.

Parágrafo Único - A área de atendimento espiritual acolhe as pessoas que procuram esclarecimento, orientação, ajuda e assistência espiritual e moral, abrangendo as atividades de: recepção, atendimento fraterno pelo diálogo, explanação do evangelho à luz da doutrina espírita, passe e magnetização da água, irradiação, evangelho no lar e atendimento espiritual domiciliar (visita fraterna).

Art. 2º - Para atingir sua finalidade, o DAE deverá:

I - elaborar orientações para, em parceria com os CREs, apoiar a implantação/desenvolvimento das atividades de atendimento espiritual nas instituições adesas;

II - elaborar projetos e formar grupos de trabalho para o desenvolvimento de suas ações;

III - manter em funcionamento, na sede da FEEES, reuniões semanais de atendimento fraterno pelo diálogo;

IV - orientar, coordenar e supervisionar as atividades de atendimento espiritual, por intermédio de reuniões com os respectivos responsáveis;

V - promover ciclos de estudo, palestras, mesas-redondas e iniciativas similares visando ao aprimoramento das atividades;

VI - manter permanente contato com os Conselhos Regionais Espíritas a fim de estabelecer rede de informações ágil e fidedigna na administração dos interesses do departamento.

Art. 3º - as atividades da área de atendimento espiritual serão realizadas na sede da Feees, com periodicidade semanal e a título de projetos experimentais, dispostas nas seguintes reuniões:

I – reunião de atendimento fraterno pelo diálogo;

II – reunião de irradiação;

III – reunião de implantação do evangelho no lar.

Art. 4º - a reunião de atendimento fraterno contemplará as seguintes atividades: recepção, atendimento fraterno pelo diálogo, explanação do evangelho à luz da doutrina espírita, passe e magnetização da água. Esta reunião contará com os seguintes participantes:

a – dirigente

b – atendentes

c - atendidos

Parágrafo 1º - O dirigente e os atendentes serão pessoas que tenham um perfil adequado para a tarefa: conhecimento evangélico-doutrinário, maturidade emocional, bom senso, simpatia, alegria, afetividade, naturalidade e segurança.

Parágrafo 2º - Os atendidos são os que buscam o atendimento pela primeira vez, como freqüentador habitual ou como trabalhador do próprio núcleo, em estado de necessidade.

Parágrafo 3º - A **Recepção** terá a finalidade de acolher fraternalmente quem chega, esclarecendo, orientando e informando sobre as atividades, reuniões e cursos realizados NA SEDE DA FEEES E nas demais instituições adesas. Esta atividade deve estar presente em todas as atividades da Feees.

Parágrafo 4º - No **Atendimento Fraternal pelo Diálogo**, receber-se-á fraternalmente aquele que busca a instituição, dando-lhe a oportunidade de expor, livremente e em caráter privativo e sigiloso, suas dificuldades e necessidades.

Parágrafo 5º - A **Explicação do Evangelho à luz da Doutrina Espírita** terá os objetivos de analisar e expor ao público presente, de forma simples e objetiva, o conteúdo de O Evangelho segundo o Espiritismo, destacando os ensinamentos morais do Evangelho à luz dos esclarecimentos espíritas; consolar aos que se encontrem em dificuldades pela perda de entes queridos, separações, conflitos, doenças, depressões etc. e amparar, erguer e orientar doutrinariamente sobre as causas das aflições e os meios para compreendê-las.

Parágrafo 6º - O **Atendimento pelo Passe** visará oferecer aos que necessitam e desejam receber, os fluidos de reequilíbrio e de paz dos colaboradores encarnados e dos Benfeitores Espirituais, de maneira simples, organizada e com um planejamento previamente estabelecido.

a) Essa atividade contará com os seguintes participantes: um coordenador da tarefa, aplicadores de passes (médiuns passistas), e responsáveis pela distribuição da água magnetizada e pelo encaminhamento das pessoas interessadas em receber o passe.

c) A atividade terá o seguinte desenvolvimento:

- ao término da atividade de Explicação do Evangelho à luz da Doutrina Espírita, a equipe de trabalhadores do atendimento pelo passe, com seu coordenador, deverá reunir-se no local destinado aos passes (se possível uma sala), para a prece preparatória em conjunto;
- fazer o encaminhamento para o local dos passes de um número de pessoas compatível com o número de aplicadores de passe;
- mantido o estado de prece, cada aplicador de passe (médium passista) atenderá, individualmente, a um assistido;
- após o passe e breve saudação, cada atendido pode receber um copo com a água magnetizada no ambiente, com as vibrações da prece, (também conhecida como água fluidificada) e retirar-se;
- após o término dos atendimentos, a atividade será finalizada com uma prece de encerramento, podendo o coordenador indicar alguém do grupo para fazê-la;

- após a finalização da tarefa, é conveniente uma avaliação geral e rápida, para analisar o desempenho do grupo na tarefa e, principalmente, as impressões do médium passista durante o trabalho.

Parágrafo 7º – **A Reunião de Irradiação** será privativa e objetivará irradiar energias de paz, de amor e de harmonia, inspiradas na prática do Evangelho à luz da Doutrina Espírita, em favor de encarnados e desencarnados, para amparar e fortalecer os carentes de atendimento espiritual e os trabalhadores do Centro Espírita e do Movimento Espírita.

- a) - Essa reunião contará com um coordenador e colaboradores treinados na irradiação e disciplina mental, para a sustentação vibratória.
- b) - A reunião obedecerá à seguinte dinâmica: leitura preparatória, prece inicial, vibrações, prece final, com tempo total de, no máximo, uma hora.

Parágrafo 8º – A reunião de **Implantação do Evangelho no Lar** visa instituir o Evangelho no Lar junto aos freqüentadores e trabalhadores da Instituição e trabalhadores da Feees, montando equipe devidamente capacitada e formada por um coordenador e visitantes, para prestar atendimento e colaboração na fase inicial às pessoas interessadas na implantação do Evangelho no Lar junto à sua família. Essa atividade obedecerá à seguinte dinâmica:

- a) reunião preparatória na Instituição, ou em ambiente que favoreça a iniciativa, com a prece em conjunto e leitura evangélica;
- b) visita aos lares que solicitaram o atendimento, realizando o Evangelho no Lar.

Parágrafo 9º – **Atendimento Espiritual Domiciliar** (Visita Fraternal) - com o objetivo de atender solicitação de visitas aos lares e ambientes hospitalares, equipes devidamente preparadas se movimentarão para levar o conforto, o benefício do passe e da água magnetizada a quantos solicitarem, atendendo para tanto:

- a) reunião preparatória na sede da Feees, ou em ambiente que favoreça a iniciativa, com a prece em conjunto e leitura evangélica;
- b) visitas conforme solicitadas;
- c) outros cuidados e quesitos detalhados em regulamento específico, com vistas à desejável qualidade da atividade.

Anexo 3

Departamento de Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita (DESDE)

Das Finalidades

Art. 1º - O Departamento de Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita (DESDE), sob a supervisão da Vice-Presidência da Área de Educação, tem a finalidade de promover o estudo metódico e continuado da Doutrina Espírita no âmbito de ação da FEEES, incentivando o interesse e o gosto pela literatura espírita.

Art. 2º - Para atingir suas finalidades, o DESDE deverá:

I – valorizar o estudo sistematizado do Espiritismo como instrumento básico para a adequada formação do trabalhador espírita;

II - elaborar projetos e formar grupos de trabalho para o desenvolvimento de suas ações;

III - manter sob sua orientação os grupos de estudos que funcionem na FEEES;

IV – propor e patrocinar seminários, palestras, conferências, mesas redondas, ciclos de estudos e outras atividades que atendam às suas finalidades;

V – promover a integração dos participantes de grupos de estudo entre si e com integrantes de outras atividades realizadas pela FEEES, bem como integrar os monitores dos grupos de estudos a fim de obter unidade de ação no setor;

VI – realizar, com regularidade, cursos e eventos similares com o objetivo de habilitação e permanente atualização de monitores e trabalhadores espíritas envolvidos na atividade;

VII – manter permanente contato com os Conselhos Regionais Espíritas a fim de estabelecer rede de informações ágil e fidedigna na administração dos interesses do departamento;

VIII – capacitar/patrocinar as sociedades espíritas para a implantação do ESDE e do EADE – Estudo Aprofundado da Doutrina Espírita.

Art. 3º - Os Grupos do ESDE – Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita e do EADE – Estudo Aprofundado da Doutrina Espírita terão a seguinte composição:

I – Monitor

II – Auxiliar

III – Participantes

Parágrafo 1º. – As reuniões de estudo obedecerão à seguinte dinâmica:

a) – leitura de página doutrinária para a preparação do ambiente;

b) – prece inicial proferida pelo dirigente ou por quem ele indicar;

c) – estudos doutrinários, segundo programa previamente estabelecido;

d) – prece final.

Parágrafo 2º. O tempo de duração das atividades de estudo será de uma hora e trinta minutos;

Parágrafo 3º. - Será incentivada a participação ativa dos membros do grupo, por meio de dinâmicas previamente planejadas, utilizando-se o roteiro de estudos sistematizados da Federação Espírita Brasileira;

Parágrafo 4º - O Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita – ESDE sugerido pela FEB, está distribuído em dois programas, abaixo especificados, com a duração prevista de três anos:

I – Programa Fundamental – subdividido em dois tomos, cada um contendo nove módulos de estudo;

II – Programa Complementar – constituído de um único tomo, também com nove módulos de estudo;

III – Os módulos agrupam assuntos semelhantes que são desenvolvidos em unidades básicas denominadas Roteiros de Estudo;

IV – O conteúdo programático deste curso totaliza 27 módulos, divididos em 106 roteiros.

Parágrafo 5º. – O EADE – Estudo Aprofundado da Doutrina Espírita sugerido pela FEB tem como finalidade aperfeiçoar o conhecimento do Espiritismo. Trata-se de curso destinado às pessoas que demonstram possuir entendimento básico dos postulados espíritas e que, espontaneamente, desejam prosseguir nos estudos regulares e sistematizados da Doutrina Espírita.

Parágrafo 6º. – O EADE está organizado em dois programas:

I – Religião à Luz do Espiritismo: conteúdo doutrinário distribuído em três tomos:

- a) Cristianismo e Espiritismo,
- b) Ensinos e Parábolas de Jesus – partes I e II,
- c) Espiritismo, o Consolador prometido por Jesus.

II – Ciência Espírita: organizado em um único tomo, subdividido em duas partes, favorece o estudo aprofundado dos aspectos filosóficos e científicos da Doutrina Espírita.

Parágrafo 7º. – O EADE tem por objetivos:

- I – proporcionar o conhecimento do Espiritismo no seu tríplice aspecto filosófico, científico e religioso;
- II – favorecer o desenvolvimento da consciência espírita necessário ao aprimoramento moral do ser.

Parágrafo 8º. – Funcionamento do EADE:

I – Requisitos para admissão:

- a) os participantes devem ter concluído o Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita (ESDE);
- b) para o estudo do programa Ciência Espírita, desejável que os participantes tenham realizado, além do ESDE, o programa I do Estudo e Prática da Mediunidade.

II – Duração do curso: prevista para um período de 5 a 6 semestres, para estudos semanais de uma hora e trinta minutos.

Parágrafo 9º. - Em qualquer nível de estudo do ESDE e do EADE caberá:

I – oportunidade para visitante em caráter de observação construtiva – conhecer conceitos, objetivos e as dinâmicas do trabalho;

II – rodízio adequado de monitores ao longo do curso – conhecer e interagir com percepções diferentes no trato do estudo e das inferências do conhecimento espírita, enriquecendo as próprias possibilidades no aprimoramento pessoal e na construção do desejável pensamento crítico que deve permear nossas ações na prática espírita-cristã.

Parágrafo 10. - O monitor deverá zelar para que o diálogo dentro do grupo se estabeleça dentro das normas do respeito e da fraternidade;

Parágrafo 11 - Haverá um encontro de avaliação após o término de cada módulo.

Anexo 4

Departamento de Orientação Mediúnica (DOM)

Das Finalidades

Art. 1º - O Departamento de Orientação Mediúnica (DOM), sob a supervisão da Vice-Presidência da Área de Doutrina, tem a finalidade de orientar as atividades relacionadas com a prática da mediunidade, junto aos órgãos da Federação e às Casas Espíritas Adesas, colaborando para a implantação, a continuidade e o aprimoramento de suas reuniões.

Art. 2º - Para atingir sua finalidade deverá o DOM:

I - elaborar orientações para, em parceria com os CREs, apoiar o desenvolvimento das atividades mediúnicas nas instituições adesas;

II - elaborar projetos e formar grupos de trabalho para o desenvolvimento de suas ações;

III - manter em funcionamento, na sede da FEEES, reuniões semanais de estudos, educação e desenvolvimento mediúnico, e de desobsessão;

IV - orientar, coordenar e supervisionar os setores de atividades mediúnicas, por intermédio de reuniões com os respectivos responsáveis;

V - promover ciclos de estudo, palestras, mesas-redondas sobre assuntos inerentes à mediunidade, visando ao aprimoramento da prática mediúnica;

VI - promover a integração dos participantes dos trabalhos mediúnicos em outras atividades da casa;

VII - manter permanente contato com os Conselhos Regionais Espíritas a fim de estabelecer rede de informações ágil e fidedigna na administração dos interesses do departamento;

Art. 3º - Serão mantidas, a título de experimentação, as seguintes reuniões:

I - Reuniões de Estudos e Educação Mediúnica com a seguinte composição:

a - Dirigente;

b - Auxiliares;

c - Candidatos ao estudo e à educação da mediunidade.

Parágrafo 1º – O número de participantes do grupo não deverá exceder a 25, incluindo o dirigente e seus auxiliares.

Parágrafo 2º - a reunião obedecerá à seguinte dinâmica:

a) leitura de página doutrinária para a preparação do ambiente;

b) prece inicial proferida pelo dirigente ou por quem ele indicar;

c) estudos doutrinários segundo programa previamente estabelecido;

d) experiência mediúnica;

e) radiações (vibrações);

f) prece final;

g) avaliação.

Parágrafo 3º - Para integrar os grupos mediúnicos da FEEES, o participante do grupo de estudo e educação da mediunidade, além da capacitação doutrinária, deverá revelar condições psicológicas, éticas e morais compatíveis com a natureza do trabalho;

Parágrafo 4º - O programa de estudos terá uma seqüência gradual de transmissão do conhecimento da Doutrina Espírita, dos princípios que norteiem o emprego da mediunidade e da moral contida no Evangelho de Jesus e será desenvolvido, no mínimo, em dois níveis. No primeiro, de natureza mais teórica, enfatizar-se-á o conhecimento geral da mediunidade, aprofundando o estudo de temas desenvolvidos nos cursos básicos de Espiritismo. No segundo, priorizar-se-á a realização da prática mediúnica propriamente dita que deve ser conduzida por pessoas experientes. Recomenda-se o programa de estudos da FEB.

II - Reunião Mediúnica - atividade privativa, na qual se realiza o serviço de assistência aos Espíritos necessitados, integrada por trabalhadores que possuam conhecimento espírita e conduta moral compatível com a seriedade da tarefa.

Parágrafo 1º - São finalidades da reunião mediúnica:

- a) exercitar a faculdade mediúnica de forma saudável e segura, em perfeita harmonia com os princípios da Doutrina Espírita e do Evangelho de Jesus;
- b) manter intercâmbio mediúnico com Espíritos desencarnados, participando do trabalho espiritual de auxílio aos que sofrem e aos que fazem sofrer, assim como refletir a respeito das orientações e esclarecimentos transmitidos pelos benfeitores da Vida Maior;
- c) auxiliar encarnados e desencarnados envolvidos em processo de reajuste espiritual;
- d) cooperar com os benfeitores espirituais no trabalho de defesa da instituição, ante as investidas de Espíritos descompromissados com o Bem;
- e) exercitar a humildade, a fraternidade e a solidariedade no trato com encarnados e desencarnados em sofrimento, empenhando-se no esforço de transformação moral.

Parágrafo 2º - A reunião mediúnica contará com os seguintes participantes:

- Dirigente e substituto;
- Médiuns ostensivos (psicofônicos, psicógrafos, videntes, audientes,...);
- Médiuns esclarecedores (de inspiração para o diálogo);
- Médiuns de passe;
- Equipe de apoio.

Parágrafo 3º - A reunião obedecerá à seguinte dinâmica, que se desenvolverá em, aproximadamente, 90 minutos:

a) Fase preparatória:

Leitura inicial de uma página evangélico-doutrinária, sem comentários.

Prece de abertura da reunião, clara simples e concisa.

Leitura e breve comentário de trecho de *O Evangelho segundo o Espiritismo* ou de *O Livro dos Espíritos*.

b) Fase de manifestação dos espíritos:

Fase caracterizada pela manifestação dos Espíritos e o diálogo que com eles se realiza, objetivando esclarecimento e ajuda. O tempo destinado a todas as comunicações deve ficar em torno de 60 minutos. Observar também:

Os médiuns psicofônicos devem alternar comunicações mediúnicas entre si, evitando monopolizações.

Evitar diálogos muito longos ou muito rápidos.

c) Fase de encerramento:

Irradiações ou vibrações mentais: estas podem ter um caráter geral (paz mundial, fraternidade entre os homens, união dos trabalhadores espíritas etc.) ou específico (doentes, espíritos necessitados etc.).

Prece final: semelhante à que foi realizada no início da reunião, agradecendo-se, porém, a oportunidade de aprendizado, da convivência fraterna e do amparo espiritual.

Avaliação: representa o momento em que cada participante relata o que percebeu durante a reunião, oferecendo, assim, subsídios à melhoria contínua do trabalho. Esta avaliação é restrita ao grupo, devendo-se evitar comentários fora do ambiente da reunião.

Parágrafo 4º - o número de participantes da reunião mediúnica deverá ser mantido em torno de 15.

Parágrafo 5º - os integrantes do grupo serão incentivados a buscar o permanente aperfeiçoamento do seu conhecimento doutrinário.

Parágrafo 6º - Não será permitida a entrada de retardatários, depois de iniciada a reunião.

Parágrafo 7º - Evitar-se-á a presença de pessoas necessitadas de auxílio espiritual durante a fase de manifestação mediúnica dos Espíritos.

Parágrafo 8º - Não serão utilizados métodos exóticos ou estranhos à Doutrina Espírita no atendimento aos desencarnados.

Parágrafo 9º - será afastado o trabalhador do grupo mediúnico em situações específicas, quais sejam:

- falta moral ou comportamento social incompatíveis com a seriedade da reunião;
- desarmonia física ou mental (psíquica) grave;
- ausência de compromisso com a tarefa voluntariamente assumida;
- faltas contínuas sem justificativa: o dirigente da reunião mediúnica deverá entrar em contato com ele, procurando identificar as causas de sua ausência.

Parágrafo 10º - os participantes do grupo mediúnico serão incentivados a colaborar em outras atividades, tais como: reunião de Explicação do Evangelho, de Atendimento Espiritual, de Evangelização Espírita Infante-Juvenil, de Estudo Sistematizado da Doutrina Espírita e do Serviço de Assistência e Promoção Social Espírita.

Parágrafo 11º - O trabalhador da reunião mediúnica será incentivado a comprometer-se com a preservação da harmonia do grupo, cultivando, incessantemente, as disposições morais estabelecidas em *O Livro dos Médiuns*, capítulo 29, item 341.

Anexo 5

Departamento de Assistência e Promoção Social Espírita (DAPSE)

Das Finalidades

Art. 1º. - O Departamento de Assistência e Promoção Social Espírita, sob a supervisão da Vice-Presidência da Área de Educação, é responsável pela orientação do serviço de assistência e promoção social espírita prestado pela Federação e por suas filiadas no Estado do Espírito Santo.

Parágrafo 1º - Entende-se assistência e promoção social como prática da caridade, na abrangência definida pelo Espiritismo, às pessoas em situação de carência social, econômica, moral e espiritual.

Art. 2º. – O DAPSE tem por finalidades:

I – propor estratégias, projetos, programas e diretrizes operacionais para a implantação, desenvolvimento e manutenção do serviço de assistência e promoção social espírita, consoante às orientações da Federação Espírita Brasileira e aos normativos legais que disciplinam as atividades de assistência social;

II - assegurar as características beneficentes, preventiva e promocional da assistência e promoção social espíritas, conjugando a ajuda material e espiritual, fazendo com que esse serviço se desenvolva concomitantemente com o atendimento às necessidades de evangelização;

III - manter permanente contato com os Conselhos Regionais Espíritas a fim de estabelecer rede de informações ágil e fidedigna na administração dos interesses do departamento;

Art. 3º – Para atingir suas finalidades caberá ao DAPSE:

I - empregar, sempre à luz da Doutrina Espírita, técnicas e metodologias modernas e eficientes capazes de contribuir para a construção de dinâmica eficaz e permanente na produção da justiça social sob a ética evangélica;

II – elaborar projetos e formar grupos de trabalho para o desenvolvimento de suas ações;

III - fazer levantamento das demandas na sua área de ação, a fim de maximizar esforços e ações na consecução dos seus objetivos;

IV - fazer previsão de recursos humanos e financeiros necessários às suas atividades;

V – promover cursos, seminários e eventos similares, com vistas a:

a) capacitar os trabalhadores espíritas para a competente e responsável atuação no ambiente da assistência e promoção social;

b) disseminar a justa compreensão, no movimento espírita e na sociedade em geral, da filosofia de trabalho e dos objetivos fundamentados na Doutrina Espírita e preconizados pela FEB no capítulo da assistência e promoção social.

VI – Compartilhar com os Conselhos Regionais Espíritas e instituições adesas à FEEES a observância dos seguintes cuidados no tocante à operacionalização das metas e medidas estabelecidas para a ação social espírita:

1. As atividades deverão ser realizadas de forma integrada, com orientação doutrinária e assistência espiritual, sem imposições, de modo que possa constituir-se em um dos meios para a libertação espiritual do homem, finalidade primordial da Doutrina Espírita;
2. As entidades espíritas, de uma mesma localidade, antes de instituírem obras assistenciais, devem levantar as necessidades do meio, incorporando as experiências já realizadas e promovendo a imprescindível avaliação de suas próprias possibilidades, relativamente aos projetos em vista;
3. As entidades espíritas mantenedoras de obras assistenciais devem procurar ligar-se a programas mais amplos de assistência – preferentemente através do CRE que lhes jurisdiciona – de modo a integrar-se a um sistema de ação comum, capaz de melhor responder aos problemas sociais;
4. As instituições espíritas novas ou de pequeno porte optarão por um serviço assistencial espírita ocasional, sem criarem compromissos financeiros para o futuro, crescendo segura e gradativamente em suas formas de atuação, segundo os recursos humanos e financeiros disponíveis;
5. As entidades espíritas, na execução de suas atividades e manutenção dos seus trabalhos, selecionarão com rigoroso critério os meios de consecução dos recursos financeiros, evitando tômbolas, rifas, quermesses, bailes beneficentes ou outros meios desaconselháveis ante a Doutrina Espírita;
6. As entidades espíritas estimularão a conversão em meios de socorro ou utilidades para os menos felizes, das relíquias, presentes, jóias e lembranças afetivas de familiares e amigos desencarnados, cientes de que os valores materiais sem proveito, mantido em nome daqueles que já partiram, representam, para eles, amargo peso na consciência. Igual procedimento deve ser adotado com relação a excessos no guarda-roupa e na despensa, objetos sem uso e reservas financeiras que devem estar em movimento nos serviços assistenciais;
7. A instituição espírita, mantenedora de serviço assistencial a necessitados e enfermos, inclusive com receituário e distribuição de medicamentos, deverá ter, como responsável por ele, médico habilitado, em pleno exercício da medicina;
8. A instituição apresentará, periodicamente, relatórios estatísticos e financeiros, demonstrativos das atividades desenvolvidas. Esses relatórios devem ser afixados em lugar visível no Centro Espírita, como satisfação justa e necessária aos cooperadores, atendendo-se, ainda, com tal procedimento, aos preceitos legais vigentes;
9. Ao realizar parcerias com órgãos públicos, empresas ou organizações não governamentais, a instituição considerará sempre a ética e o bom senso, não aceitando compactuar, em nenhuma hipótese, com interesses políticos partidários;

10. Nas atividades do Serviço de Assistência e Promoção Social Espírita, tanto às destinadas ao adulto em geral, como ao idoso, ao jovem e à criança, a instituição buscará a promoção integral da família, com vistas ao seu atendimento na situação de carência em que se encontra;
11. Os Centros Espíritas que desenvolverem atividades de Assistência e Promoção Social Espírita, independentemente do porte do trabalho realizado, deverão adequar-se à legislação específica vigente;
12. Os Centros Espíritas, sem prejuízo de sua finalidade doutrinária, poderão criar e manter Instituições Espíritas de Assistência Social, com personalidade jurídica própria. Neste caso, deverão ser preservados os vínculos entre o Centro Espírita e a Instituição criada;
13. As Instituições Espíritas de Assistência Social devem ser dirigidas exclusivamente por companheiros espíritas que se eximam de receber qualquer tipo de remuneração.

Anexo 6

Departamento de Infância e Juventude (DIJ)

Das Finalidades

Art. 1º – O Departamento de Infância e Juventude (DIJ), sob supervisão da Vice-Presidência da Área de Educação, tem a finalidade de propor, organizar e coordenar as atividades pertinentes à evangelização da criança, do jovem e da família à luz da Doutrina Espírita e no âmbito da Federação Espírita do Estado do Espírito Santo.

Parágrafo 1º - Jovens monitores integrarão a equipe do departamento, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento de todas as atividades, preparando-se para futuras tarefas.

Art. 2º – Para atingir as suas finalidades o DIJ deverá:

I – elaborar, instituir, administrar e controlar as atividades do departamento com vistas ao movimento espírita estadual, objetivando promover o conhecimento dos ensinamentos morais do Evangelho de Jesus à luz da Doutrina Espírita para crianças e jovens;

II – elaborar projetos e formar equipes de trabalho para o desenvolvimento de suas ações, propiciando meios para que se alcancem os objetivos da Evangelização e promovendo o aperfeiçoamento doutrinário-pedagógico dos evangelizadores;

III - manter permanente contato com os Conselhos Regionais Espíritas a fim de estabelecer rede de informações ágil e fidedigna na administração dos interesses do departamento;

IV – definir orientação pedagógica para a tarefa da evangelização;

V – orientar a produção de recursos e materiais didático-pedagógicos;

VI – elaborar e implantar programa de formação de evangelizadores;

VII – instruir e coordenar todas as fases dos eventos da sua área de ação e de abrangência estadual promovidos pela FEEES;

VIII – favorecer o intercâmbio entre as mocidades espíritas;

IX - promover a integração do jovem no Movimento Espírita estadual;

X – promover divulgação permanente sobre a importância da tarefa da evangelização;

XI – orientar quanto à necessidade de se atentar para a legislação vigente (Estatuto da Criança e do Adolescente e Código Civil Brasileiro) que determinam que seja imprescindível a autorização escrita dos pais ou responsáveis legais para a frequência da criança e do jovem nas atividades externas tais como: passeios, excursões, visitas a instituições beneficentes e outras e que é indispensável à observância das exigências legais em relação ao veículo e ao condutor nos casos de transporte de crianças e jovens em atividades externas.

[Aprovado pelo CFE, 06.12.08)

CAPITULO I

ADEQUAÇÃO DO CENTRO ESPÍRITA PARA O MELHOR ATENDIMENTO DE SUAS FINALIDADES

Art. 1º. - “O Conselho Federativo Nacional, reunido na sede seccional da Federação Espírita Brasileira, em Brasília (DF), nos dias 1º a 3 de outubro de 1977, com o objetivo de conjugar as Conclusões das reuniões dos Conselhos Zonais da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Zonas, levadas a efeito em Fortaleza (CE), Natal (RN), Belo Horizonte (MG) e Rio de Janeiro (RJ), de outubro de 1975 a abril de 1977, quando estudaram o tema “A adequação do centro espírita para o melhor atendimento de suas finalidades”,

Art. 2º. - CONSIDERANDO:

I. que o Espiritismo é o Consolador prometido, que veio, no devido tempo, recordar e complementar o que Jesus ensinou, “restabelecendo todas as coisas no seu verdadeiro sentido”, trazendo, assim, à Humanidade as bases reais de sua espiritualização;

II. que é cada vez maior o número de pessoas que buscam no Espiritismo a orientação de que necessitam e a solução para os múltiplos problemas que as afligem;

III. que os Centros e demais entidades espíritas – neste Documento denominados “Centro Espírita” –, como escolas de formação espiritual e moral que devem ser, desempenham papel relevante na divulgação do Espiritismo e no atendimento a todos os que nele buscam orientação e amparo;

IV. que, para bem atender às suas finalidades, o Centro Espírita deve ser um núcleo de estudo, de fraternidade, de oração e de trabalho, com base no Evangelho de Jesus, à luz da Doutrina Espírita;

V. que o Centro Espírita deve ser compreendido como a casa de uma grande família, onde as crianças, os jovens, os adultos e os idosos tenham oportunidade de conviver, estudar e trabalhar;

VI. que o Centro Espírita deve proporcionar aos seus freqüentadores oportunidade de exercitar o seu aprimoramento íntimo pela vivência do Evangelho em seus trabalhos, tais como os de estudo, de orientação, de assistência espiritual e de assistência social;

VII. que o Centro Espírita deve criar condições para um eficiente atendimento a todos os que o procuram com o propósito de obter orientação, esclarecimento, ajuda ou consolação;

VIII. que o Centro Espírita, como recanto de paz construtiva que deve ser, precisa manter-se em um clima de ordem, de respeito mútuo, de harmonia, de fraternidade e de trabalho, minimizando divergências e procurando superar o personalismo individual ou de grupo, a bem do trabalho doutrinário, propiciando a união de seus freqüentadores na vivência da recomendação de Jesus: “Amai-vos uns aos outros”;

IX. que o Centro Espírita deve caracterizar-se pela simplicidade própria das primeiras Casas do Cristianismo nascente, com a total ausência de imagens, paramentos, símbolos, rituais, sacramentos ou outras quaisquer manifestações exteriores, tais como batizados e casamentos;

X. que o Centro Espírita, na condição de uma sociedade civil, deve organizar-se não apenas para desenvolver com eficiência as suas atividades básicas, mas também para cumprir as suas obrigações legais;

XI. considerando, finalmente, que o Centro Espírita, como unidade fundamental do Movimento Espírita que é, deve manter um clima de entendimento, de harmonia e de fraternidade com relação aos demais Centros Espíritas, procurando unir-se a todos com o propósito de confraternizar, de permutar experiências para o aprimoramento das próprias atividades e de promover realizações em comum;

XII. RESOLVE, por unanimidade, RECOMENDAR que os Centros Espíritas observem no seu funcionamento as seguintes diretrizes:

Parágrafo 1º. - ORIENTAÇÃO:

Reconhecer que a vivência do Evangelho de Jesus Cristo é o objetivo a ser atingido pela Humanidade.

Parágrafo 2º. - ATIVIDADES BÁSICAS:

a) - Promover, com vistas ao aprimoramento íntimo de seus freqüentadores, o estudo metódico e sistemático e a explanação:

1 - da Doutrina Espírita no seu tríptico aspecto - científico, filosófico e religioso - consubstanciada na Codificação Kardequiana;

2 - do Evangelho, segundo a Doutrina Espírita;

b) - promover a evangelização da criança, à luz da Doutrina Espírita;

c) - incentivar e orientar o jovem para o estudo e a prática da Doutrina Espírita e favorecer-lhe a integração nas tarefas do Centro Espírita;

d) - promover a divulgação da Doutrina Espírita, também através do livro;

e) - promover o estudo da mediunidade, visando oferecer orientação segura para as atividades mediúnicas;

f) - realizar atividades de assistência espiritual, mediante a utilização dos recursos oferecidos pela Doutrina Espírita, inclusive através de reuniões mediúnicas privativas de desobsessão;

g) - manter um trabalho de atendimento fraterno, através do diálogo, com orientação e esclarecimento às pessoas que buscam o Centro Espírita;

h) - promover o serviço de assistência social espírita, assegurando suas características beneficentes, preventivas e promocionais, conjugando a ajuda material e espiritual, fazendo com que este serviço se desenvolva concomitantemente com o atendimento às necessidades de evangelização;

i) - incentivar e orientar a instituição do Evangelho no Lar.

Anexo 8

CAPÍTULO I

PROVIDÊNCIAS E NORMAS PARA FUNDAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPÍRITA.

Art. 1º. - DATA, HORA E LOCAL DE FUNDAÇÃO

Marca-se a data, hora e local de fundação (criação) da entidade, devendo ser avisadas as pessoas interessadas.

Art. 2º. - LIVRO DE ATAS

Um dos interessados adquire e leva para a assembléia um “Livro de Atas” com 100 ou mais folhas, numeradas.

I - Termo de Abertura e de Encerramento

a) Fazer o “Termo de abertura” na folha ou página inicial não numerada, no mesmo dia da fundação (criação).

b) - O “Termo de Encerramento” é feito na última folha ou página não numerada, na mesma ocasião em que e feito o “Termo de Abertura”, isto é, no dia da fundação (criação), porque o que esta sendo encerrado é o numero de folhas ou páginas e não, evidentemente, a sua escrituração.

II – Livro de Presença

a) A cada assembléia, preencher cabeçalho, desde a primeira página numerada, contendo dados da reunião: “Assembléia geral de fundação do ...(nome completo da instituição), ou, assembléia geral ordinária [ou extraordinária, se for o caso], do ... (nome completo da instituição), realizada ... (local e data), comparecendo os seguintes associados: no. de ordem / nome completo / assinatura do associado participante;

b) As páginas preenchidas e assinadas não podem conter rasuras, adulterações e espaços em branco. Linhas porventura não utilizadas deverão ser marcadas por traço em diagonal até o final da página, impedindo o seu uso posterior.

Art. 3º. - ASSEMBLÉIA GERAL DE FUNDAÇÃO (CRIAÇÃO)

Na Assembléia Geral de Fundação (criação), devem ser observadas, além de outras, as seguintes prescrições:

I – Mesa Diretora da Assembléia

Logo após as pessoas interessadas estarem reunidas, deve-se eleger, por aclamação, um Presidente para dirigir a reunião, o qual convidará dois secretários auxiliares para secretariarem os trabalhos. Sugere-se a indicação de dois secretários, pois, enquanto um faz anotações do que ocorre na assembléia, o outro irá elaborando a ata no livro, pois é recomendável que a ata da fundação seja discutida, votada e aprovada pelos presentes no final da reunião.

II – Requisitos para a Apresentação da Ata

1º.) A Ata deve ser transcrita no livro, sem espaços ou linhas em branco e sem rasuras;

2º.) No caso de erros deve-se escrever “digo”, e colocar as palavras certas; e

3º.) As datas e números devem ser colocados também por extenso, inclusive quando se fizer referência ao ano.

III – Prece Inicial e de Encerramento

O Presidente deverá fazer (ou designar quem faça) uma prece no início e no término dos trabalhos.

IV – Denominação da Entidade

Em seguida, os membros da assembléia devem escolher um nome para a instituição que se pretende fundar, após o que deve o mesmo constar por extenso e devidamente na ata.

V - Modelos de Estatuto

É conveniente levar-se um projeto de estatuto para a assembléia; nesse caso, deve ele ser discutido, votado e aprovado, com ou sem emendas, no decorrer dos trabalhos.

VI – Transcrição do Estatuto na Ata

Após a aprovação do estatuto, pode-se apenas citar, na ata, que foi discutido, votado e aprovado, por unanimidade ou por maioria dos votos dos presentes; ou então, pode-se transcrever, na ata, a íntegra do estatuto.

VII – Eleição e Posse da Diretoria

A Diretoria deverá ser eleita e empossada na mesma assembléia de fundação.

VIII – Lavratura da Ata – Aprovação

- a) Deverá constar o nome de todos eleitos – diretores executivos, conselheiros fiscais ou integrantes de outra instância administrativa, se houver – com a qualificação completa – endereço, nacionalidade, estado civil, profissão, número de documento de identidade e CPF.

- b) Quando não houver nada mais que tratar na reunião, deve ela ser suspensa pelo tempo necessário à lavratura da ata após o que, reabertos os trabalhos, deve a ata ser lida pelo secretário que a lavrou, e discutida, votada e aprovada pelos membros da assembléia, e assinada pelo(s) secretário(s) e pelo Presidente dos trabalhos.
- c) Desde que inexistente o livro de presença, os demais associados presentes assinarão a ata a partir da linha logo abaixo das assinaturas do Presidente e do(s) Secretário(s).

c.1 – Essas linhas devem ser numeradas, contendo a assinatura dos associados eleitores e, à direita, separados por um traço vertical, os seus nomes completos em letra legível ou de forma.

Art. 4º. - REGISTRO DE ESTATUTO NO CARTÓRIO

Para registro do estatuto no cartório, é necessário que sejam apresentados:

- I** – exemplar do estatuto em (três) vias, com as folhas rubricadas e, a última assinada, pelo Presidente e pelo advogado, sob firma reconhecida em cartório.
- II** – levar junto o livro de atas, ou, as folhas da ata, caso se opte pelo registro digital delas;
- IV** – requerimento ao titular do cartório, solicitando o Registro, firmado pelo Presidente e com firma reconhecida (Modelo XI – Anexo 8, artigo 6º.)

Art. 5º. – RECOMENDAÇÃO DE ORDEM GERAL QUANTO À DENOMINAÇÃO DO CENTRO ESPÍRITA

Os Centros Espíritas, em organização ou reorganização, deverão tomar as seguintes providências quanto à denominação do Centro:

- a) evitar a adoção de nomes complicados ou exóticos, que não traduzem a idéia espírita e que possam provocar o ridículo ou o descrédito;
- b) não adotar a denominação de igreja, templo, tenda, cabana e congêneres;
- c) fazer com que a denominação de uma instituição espírita de caráter doutrinário, educacional ou assistencial, seja discreta, expressiva, curta, em boa linguagem e não se preste a trocadilhos, cacofonia e outros elementos de ridículo, aconselhando-se observar:
 - c.1)** quando se tratar de instituição de caráter doutrinário, usar sempre a designação de Centro, Casa, Grupo, Fraternidade ou Sociedade seguida do vocábulo Espírita, e não espiritualista;
- d) não deturpar a gráfica e a pronúncia dos nomes que venham a adotar as instituições espíritas, notadamente em se tratando de nomes estrangeiros;
- e) não tomar por patronos:

e.1) os nomes de pessoas ainda encarnadas, ou desencarnadas recentemente, por maior que seja ou tenha sido a sua projeção social;

e.2) os nomes de parentes desencarnados dos iniciadores ou dirigentes da instituição, cuja a situação espiritual ainda não seja definida; e

e.3) os nomes de anjo, arcanjo, pai, caboclo, santo e congêneres.

f) evitar a adoção do nome fundação, tendo em vista que esse tipo de organização é disciplinado por legislação específica, com obrigações decorrentes perante os poderes públicos.

Art. 6º. – Modelos de atas, requerimentos e correspondências.

I - Modelo de Requerimento da instituição solicitando Adesão:

(Cidade/Estado/Data)

Federação Espírita do Estado do Espírito Santo

Sr.(a) Presidente,

Assunto: ADESÃO

Conforme recomendação estatutária e regimental da Federação Espírita do Estado do Espírito Santo, encaminhamos, em anexo, documentação pertinente solicitando ADESÃO desta Instituição, (nome) ao Movimento Espírita Estadual através da sua integração ao (número do CRE) Conselho Regional Espírita.

Esclarecemos que estamos de pleno acordo com os objetivos de Unificação dos espíritas, conscientes de que faremos parte integrante da Federação e o compromisso de:

I - observar o Estatuto e demais Normas Regimentais;

II - participar das atividades de unificação desenvolvidas pelo CRE e pela FEEES, nomeando representantes junto a esses órgão, conforme normatizado;

III – comunicar à FEEES a posse de nova Diretoria e de eventuais substituições;

IV – enviar relatório das atividades nos períodos estabelecidos;

V – cooperar com a FEEES na execução de suas finalidades estatutárias, inclusive, por contribuição financeira mensal a nosso critério, como associada dessa Federação.

Fraternalmente.

(Nome da Instituição)

(Assinatura do(a) Presidente)

Anexos: (.....) [Quantidade de folhas anexadas ao requerimento]

II. Modelo de correspondência da casa espírita ao CRE, encaminhando documentos e requerimento de adesão.

Cidade.ES / data

Ao [número do CRE] Conselho Regional Espírita

Sr(a). Coordenador(a),

Assunto: ADESÃO

Encaminhamos, anexa, documentação pertinente ao nosso pedido de adesão ao Movimento Espírita do Estado do Espírito Santo.

Na expectativa da sua particular atenção ao pleito ora formulado, registramos nossos votos de muita paz e a convicção de que, sob o amparo de Jesus, nos movimentaremos em ajustada parceria no estudo, na difusão e na prática do Ideário Espírita.

Fraternalmente.

(Presidente da instituição)

III. Informações pelo CRE sobre a instituição requerente.

Cidade.ES / Data

Federação Espírita do Estado do Espírito Santo

Vitória (ES)

Sr.(a) Presidente,

PEDIDO DE ADESÃO – Atendendo recomendação regimental dessa Federativa relacionamos a seguir as seguintes informações sobre a(o).....

[nome da instituição requerente]:

I – A requerente atende

__ minimamente /

__ adequadamente às “Recomendações e Observações Gerais” e demais orientações, no que couber, do opúsculo OCE 2007, da FEB;

Observações:

II – Grau de participação no movimento espírita:

1. Local: com regularidade __ às vezes __ raramente __ nunca __

2. Regional: com regularidade __ às vezes __ raramente __ nunca __

3. Estadual: com regularidade __ às vezes __ raramente __ nunca __

Observações:

III – Nível de integração com a comunidade:

a. Normal, através das atividades espíritas ____

b. Participa de atividades/eventos de natureza sócio-educativa patrocinadas por outras instituições espíritas ____

c. Participa de atividades/eventos de natureza sócio-educativa patrocinadas por ONGs e/ou instituições públicas ou privadas ____

d. Patrocina/organiza atividades/eventos de natureza sócio-educativa ____

Observações:

IV – Detém a gestão

direta

em parceria na administração de entidade que atende área de saúde, sócio-cultural ou educacional para infância, juventude, adultos ou idosos.

Observações:

V – De sua propriedade a sede social e outras instalações de uso ou sob sua administração direta: SIM NÃO

Observações:

VI - Devidamente registrados em cartório o terreno, a sede social e outros imóveis de sua propriedade SIM NÃO

Observações:

VII – Outras informações:

Fraternalmente

Coordenador do CRE

IV. Modelo de correspondência firmada pelo CRE, encaminhando solicitação de adesão à FEEES.

Cidade.ES / Data

Federação Espírita do Estado do Espírito Santo
Vitória (ES).

Sr(a) Presidente,

ADESÃO – Encaminhando documentos e requerimento da(o)[nome da instituição requerente], solicitando Adesão ao Movimento Espírita Estadual, formalizamos nosso parecer favorável [ou desfavorável, justificando no caso] ao pleito ora formulado, uma vez que a instituição atende [ou não atende, se for o caso] aos requisitos exigidos.

Em atividade regular desde (.....data), é núcleo de estudo e trabalho de dedicados trabalhadores, cujo engajamento formal ao Movimento de Unificação só reforça e amplia nossas possibilidades de aprendizado e serviço na Causa Espírita.

Fraternalmente.

Coordenador do CRE

V. Modelo de Termo de Abertura do Livro de Atas de Assembléias Gerais

Contém esse livro.....(por extenso) folhas numeradas tipográficas e seguidamente por folha (ou página) de 1 (um) ^a.....(.....), o(.....), o qual servirá de Registro de Atas de N^o 1 do Centro Espírita (nome da instituição) com sede na Rua n^o Bairro..... na Cidade (nome da cidade)Estado.....(data e dia da fundação) fundado em dede

(Assinatura do Presidente)

Observação:

O termo de abertura dos livros de Registro de Atas subseqüentes receberão o numero de ordem seqüencial (n^o 2, n^o 3 etc.) – Serão datados o da em que estão sendo feitos e assinados pelo Presidente do Centro.

VI. Modelo de Termo de Encerramento do Livro de Atas de Assembléias Gerais

Contém esse livro.....(por extenso) folhas numeradas tipográficas e seguidamente por folha (ou página) de 1 (um) ^a.....(.....), o(.....), o qual **serviu** de Registro de Atas de N^o 1 do Centro Espírita (nome da instituição) com sede na Rua n^o Bairro..... na Cidade(nome da cidade)Estado.....(data e dia da fundação) fundado em dede

(Assinatura do Presidente da Assembléia Geral de Fundação)

Observação:

O termo de encerramento dos livros de Registro de Atas subseqüentes receberão o numero de ordem seqüencial (n^o 2, n^o 3etc.) – Serão datados o da em que estão sendo feitos e assinados pelo Presidente do Centro.

**VII. Modelo de Ata de Assembléia Geral de fundação de uma Instituição Espírita
(Centro Espírita, Entidade Filantrópica , etc.)**

Ata da Assembléia Geral de Fundação da

(nome completo da entidade)

Aosdias do mês dedo ano de.....(Extenso), na Rua
....., numero....., no Bairro de....., nesta cidade
de....., Estado, reuniram-se as pessoas cujas assinaturas constam
no final presente ata, para tratar da fundação de uma **organização religiosa** (no caso
de centro espírita; se for instituição educacional, filantrópicas, etc., registrar
“**sociedade civil**”) sem fins lucrativos, de caráter com objetivos de
..... A reunião teve início às.....horas e, minutos,
havendo os presentes eleito por aclamação para Presidente da Assembléia o(a)
Senhor(a) , que agradecemos a sua indicação convidou os
senhores e para secretários auxiliares da
reunião, que também sua indicação. Em seguida o(a) Senhor(a) Presidente fez a prece
inicial esclareceu os motivos da reunião, concedendo a palavra a quem dela quisesse
fazer uso. Pediu a palavra o(a) Senhor(a), que (anotar o que ele disser,
em síntese) O(a) Senhor(a) Presidente pôs em discussão o assunto denominação que
deve ter a entidade. Após a palavra de várias pessoas acerca de nome da entidade,
apresentando sugestões e fazendo diversas observações, o (a) senhor(a) Presidente
pôs a matéria em votação , tendo os membros da assembléia deliberado
por.....(unanimidade ou maioria)....., que a entidade seja denominada
.....(colocar o nome completo). Em continuação , o(a) senhor(a)
Presidente pôs em discussão o projeto de estatuto, apresentado a assembléia. Após
respectivo exame, a apresentação de emendas e de sugestões, tendo se manifestado
acerca do assunto várias pessoas presentes à reunião, que foi aprovado por
.....(unanimidade ou maioria). Em seguida. O(a) Senhor(a) Presidente
concedeu a palavra ao (à) senhor(a) que propôs que fosse eleita a
diretoria da casa e o mandato deanos (conforme duração do mandato previsto
no estatuto). Posta em discussão, foi a proposta aprovada por (unanimidade ou
maioria) a seguinte diretoria:..... (colocar os cargos de
cada membro da diretoria, seguidos dos respectivos nomes, qualificação completa:
endereço, nacionalidade, estado civil, profissão, numero da Carteira de Identidade

e CPF). O(a) Senhor(a) Presidente em seqüência, declarou empossados em seus respectivos cargos os membros da diretoria recém- eleita. Ao termino dos trabalhos da Assembléia, varias pessoas apresentaram cumprimentos a diretoria, augurando-lhe êxito para as tarefas a serem desenvolvidas e desejando as bênçãos de Jesus para a nova instituição. Prosseguindo, o(a) Senhor(a) Presidente manteve livre a palavra. Como ninguém a solicitasse, pediu ao(à) senhor(a)para proferir a prece de encerramento, após o que deu por encerramento os trabalhos àshoras eminutos. Não havendo nada mais que tratar, da presente ata. Reaberta a reunião, foi esta ata lida, discutida, posta em votação e aprovada por unanimidade, assinada, pelo secretario e pelo(a) senhor(a) Presidente da Assembléia. (Cidade)..... (Estado abreviado).....,e do ano(Assinatura do Secretario que lavrou a ata).....(Assinatura do outro secretario).....(Assinatura do(a) Presidente).

VIII. Modelo de Edital de Convocação de Assembléia Geral Ordinária dos Sócios

(Nome da instituição)

Edital de Convocação

Reunião de Assembléia Geral Ordinária

Ficam os senhores associados efetivos do(nome da instituição) convocados pelo presente e para os fins previstos nos artigos, do Estatuto, para a Assembléia Geral Ordinária, a ser Realizada:

LOCAL: Sede da Entidade à rua nº, Bairro de

DATAdedo ano de.....

1ª Convocação: Início:.....horas com a presença, no mínimo da metade e mais um dos associados efetivos.

2ª Convocação:: Início:.....horas com a presença, de qualquer numero associados efetivos no gozo de suas direitos estatutários.

A Ordem do Dia é a seguinte:

- a) ;
- b) ; e
- c) Assuntos gerais.

Ass.:.....

(Presidente)

Observação:

.

IX. Modelo de Ata de Assembléia Geral Ordinária

Ata de Assembléia Geral Ordinária do(Nome da instituição) realizada em .../.../.... Aos dias do mês de do ano de na sede da instituição, na rua....., realizou-se a reunião da Assembléia Geral Ordinária desta entidade. A reunião teve início às horas eminutos, em segunda e última convocação, por não ter havido número legal às ... horas, em primeira convocação, com presença dos associados quites, cujas assinaturas constam nesse livro, página.....(ou do livro de presença, página) sob a presidência de, Presidente da instituição que deu como aberta a reunião, proferindo a prece inicial. O Presidente convidou os senhorese, secretario deste Centro (ou então convidou os senhorese, como secretários “ad hot”), para secretariar a reunião. O Presidente, após verificar a regularidade da convocação e a presença do número estatutário de associados quites, declarou a Assembléia legalmente constituída. O Presidente convidou os senhores,e para escrutinadores da eleição que será realizada nesta reunião. O Presidente esclareceu que a presente reunião foi convocada de conformidade com as prescrições estatutárias, sendo feita a leitura do Edital de Convocação do dia / / , afixado no mural do Centro (copiar o edital de convocação). Esclareceu ainda o presidente que o aludido Edital foi enviado por circular aos sócios (se for o caso). O Secretário passou à leitura do item “a”, da Ordem do dia, constante do mencionado Edital: “.....” (copiar o item “a”, da Ordem do Dia). A Assembléia deliberou o seguinte:(copiar da Deliberação da Assembléia). Em seguida, o Secretário passou á leitura do item “b”, da Ordem do dia: “.....” (copiar o item “b”). A Assembléia deliberou: Em continuação, o secretario leu o item “ c” da Ordem do Dia “:.....”(copiar o item “c”). A Assembléia deliberou: O Presidente agradeceu a presença e a colaboração dos membros da Assembléia. Não havendo mais nada a tratar, o Presidente suspende a reunião pelo tempo necessário à lavratura da presente Ata. Reaberta a reunião, foi esta lida, discutida, posta em votação e aprovada por unanimidade. Com a prece final preferida pelopor convite do Presidente, deu este por encerrado os trabalhos às horas e minutos. Esta ata vai por mim assinada e pelo outro secretario e pelo Presidente da Assembléia(cidade), Estadodedo ano de.....

(ATENÇÃO: seguem-se as assinaturas dos secretários da reunião, devendo ser colocada após cada assinatura as Palavra Secretario. Em seguida, a assinatura do presidente as Assembléia, colocando, logo após: Presidente da Assembléia).

X. Modelo de Ata de Reunião Ordinária de Diretoria

Ata da Reunião Ordinária de Diretoria do(nome da instituição).....Realizada em/...../..... Aosdias do mês dedo ano de, na sede d...(colocar o nome da instituição)., à rua n., no Bairro de, nesta cidade, realizou-se a reunião ordinária da Diretoria que teve início às horas, sob a Presidência do Sr, Presidente do, que a prece inicial e deu por abertos os trabalhos. Em seguida, solicitou ao secretário que procedesse à leitura da ata da reunião anterior, após o que, a pôs em discussão e votação, tendo sido aprovada por unanimidade. O secretário apresentou o balancete mensal (ou trimestral, etc) e fez a prestação de contas, que foram aprovadas. A Diretoria tomou as seguintes deliberações:(anotar as deliberações). O Presidente convidou o irmãopara preferir a prece de encerramento, dando por encerrados os trabalhos às horas. Não havendo nada mais que tratar, lavro, dato e assino a presente ata que será posta em discussão, votação, aprovação na próxima reunião da Diretoria, quando será assinada pelo presidente da reunião. (Nome da cidade/Estado), (data)....., dede

(ATENÇÃO: seguem-se as assinaturas dos secretários da reunião, devendo ser colocada após cada assinatura as palavra Secretario. Em seguida, a assinatura do presidente, colocando, logo após: Presidente).

XI – Modelo de requerimento da instituição ao cartório. *

Ilmo. Sr. Oficial do Registro de Pessoas Jurídicas Civis

..... (nome completo e no. do CNPJ da instituição), com sede na rua....., no., bairro, nesta cidade de, representada pelo seu Presidente (qualificação: nome completo, nacionalidade, profissão, estado civil, CI, CNPF, endereço) abaixo assinado, vem requerer que seja registrado o Estatuto anexo, acompanhado dos demais documentos.

Nestes Termos

Pede deferimento

..... de de 20.....

Presidente

Anexos: